

स्मृति- पत्र

- 1- संस्था का नाम : वर्मा शिक्षा समिति।
- 2- संस्था का पूरा पता : म0नं0-47, मौ0 तेलियान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला- बुलन्दशहर।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
- 4- संस्था के उद्देश्य : निम्नलिखित होंगे :-

- राजरासीक 1. ग्रामीण एवं शहरी क्षेत्र में सभी वर्ग के बच्चों को शिक्षा प्राइमरी स्तर से लेकर स्नातकोत्तर स्तर तक उपलब्ध कराने हेतु विद्यालय, कालेज एवं शिक्षण-प्रशिक्षण संस्थानों आदि की स्थापना एवं संचालन करना।
- इया 2. निर्धन व अनाथ बालक/ बालिकाओं के सिलाई, कढ़ाई, बुनाई जैसे अन्य हस्तशिल्प शिक्षण-प्रशिक्षण केन्द्र स्थापित कर संचालन करना एवं उनको आत्म निर्भर बनाना।
- विनि+ वरुमा 3. युवा वर्ग के लिए रोजगारोन्मुख कार्यक्रमों का संचालन एवं संपादन करना।
- कृष्ण P. KR. VEDHA 4. समाज में पिछड़ी जाति, अनुसूचित जाति-जनजाति, विकलांगों आदि के आर्थिक व सामाजिक उत्थान हेतु कार्यक्रमों का संचालन करना।
- श्रीम. म. 5. आपातकालीन परिस्थितियों जैसे भूकम्प, अग्निकांड, बाढ़, महामारी व अन्य प्राकृतिक आपदाओं में पीड़ितों को राहत सामग्री आदि सुविधाये उपलब्ध कराना।
- विनायक 6. शिक्षा विकास हेतु प्राइमरी शिक्षा से लेकर उच्च शिक्षा व्यवस्था हेतु स्कूल कालेज, डिग्री कालेज की स्थापना करना तथा तकनीकी/गैरतकनीकी/प्राविधिक संस्थानों की स्थापना कर नियमानुसार संचालन करना।
- श्रीम. म. 7. समय समय पर सांस्कृतिक कार्यक्रमों, सम्मेलनों, विभिन्न प्रकार की प्रतियोगिताओं जैसे खेल-कूद, वाद-विवाद, चित्रकला, सामान्य ज्ञान आदि का आयोजन करना।
- Monika 8. चिकित्सा कैम्प, शिविरों का आयोजन करारकर परिवार कल्याण एवं पोलियो, संक्रामक रोग के प्रति जागरूकता कार्यक्रमों का संचालन करना।
9. शारीरिक, मानसिक, चारित्रिक एवं बौद्धिक विकास के लिए उचित शैक्षिक वातावरण तैयार करके शिक्षा प्रदान करना।
10. बच्चों तथा युवकों/ युवतियों के लिए छात्रावास, पुस्तकालय की स्थापना करना।
11. मेधावी विद्यार्थियों को पुरस्कृत कर प्रोत्साहित कर उनके मनोबल को बढ़ावा देना।

सत्य प्रतिलिपि

प्रमाणित/अन्वेषक
राजरासीक/सजिदर
अध्यक्ष/संस्था का अध्यक्ष, मेरठ।



08-2-16

5- प्रबन्धकारिणी समिति :-

प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों एवं सदस्यों के नाम, पिता/पति का नाम, पता, पद एवं व्यवसाय जिनको नियमानुसार कार्यभार सौंपा गया है।

क्र० सं०	नाम व पिता/ पति का नाम	पता	पद	व्यवसाय
1.	राजरानी वर्मा पुत्री श्री सुरेश चन्द वर्मा	म०नं०-29, मौ० तेलियान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला- बुलन्दशहर।	अध्यक्ष	व्यापार
2.	ऊषा वर्मा पुत्री श्री प्रकाश चन्द वर्मा	म०नं०-29, मौ० तेलियान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला- बुलन्दशहर।	उपाध्यक्ष	व्यापार
3.	श्री विनित कुमार वर्मा पुत्र श्री जयप्रकाश वर्मा	म०नं०-47, मौ० तेलियान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला- बुलन्दशहर।	प्रबन्धक	व्यापार
4.	श्री कुलदीप कुमार वर्मा पुत्र श्री चन्द्रभान वर्मा	म०नं०-382, ईट रोडी, तहसील व जिला- बुलन्दशहर।	उपप्रबन्धक	व्यापार
5.	श्री शंकर लाल वर्मा पुत्र श्री लख्मीचन्द वर्मा	म०नं०-29, मौ० तेलियान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला- बुलन्दशहर।	कोषाध्यक्ष	व्यापार
6.	श्री विकास कुमार सिंघल पुत्र श्री रमेश चन्द सिंघल	म०नं०-62, मौ० वैश्यान जाटवान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला- बुलन्दशहर।	सदस्य	व्यापार
7.	सीमा देवी पुत्री श्री मांगेराम तायल	म०नं०-62, मौ० वैश्यान जाटवान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला- बुलन्दशहर।	सदस्या	व्यापार
8.	बबीता वर्मा पुत्री श्री हरिओम वर्मा	कस्बा रबुपुरा, इन्द्रानगर, जिला- गौतमबुद्धनगर।	सदस्य	व्यापार
9.	मोनिका वर्मा पुत्री श्री सतीश वर्मा	म०नं०-105, माधोनगर, जट्टारी खैर, जिला- अलीगढ।	सदस्य	व्यापार
10.	श्री ब्रजमोहन वर्मा पुत्र श्री रामगोपाल वर्मा	मौ० ढोलकी, जिला- मेरठ कैन्ट।	सदस्य	व्यापार
11.	श्री रोहित वर्मा पुत्र श्री राकेश वर्मा	वार्ड नं०-9, कस्बा रबुपुरा, मौ० बिलोचन, जिला- गौतमबुद्धनगर।	सदस्य	व्यापार

6- हम निम्न ह०कर्ता घोषित करते हैं कि इस, स्मृति-पत्र व संलग्न नियमावली के अनुसार सो०रजि०एक्ट 1860 के अन्तर्गत एक समिति का गठन किया है।

दिनांक-30.01.2016

राजरानी वर्मा

ऊषा

Vinita Verma

Kuldeep Kr. Verma

हस्ताक्षर:

श्रीमा.वर्मा

विकास कुमार

Sharma

बबीता वर्मा

ब्रजमोहन वर्मा

Monika

सत्य प्रतिलिपि रचित वर्मा

प्रधान सहायक/सन्देशक
कार्यालय जिला रजिस्ट्रार
सोसाइटीज तथा विटल, मेरठ।

08-2-16



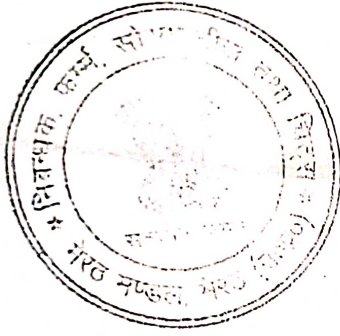
नियमावली

- 1- संस्था का नाम : वर्मा शिक्षा समिति।
- 2- संस्था का पूरा पता : म0न0-47, मी0 तेलियान ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला-बुलन्धशहर।
- 3- संस्था का कार्यक्षेत्र : समस्त उत्तर प्रदेश होगा।
- 4- संस्था के उद्देश्य : स्मृति-पत्र के अनुसार होंगे।
- 5- संस्था की सदस्यता एवं सदस्यों के वर्ग :-

क- सदस्यता :-

जो सज्जन 18 वर्ष से अधिक आयु का हो, नैतिक आचरण वाला हो, दिवालिया न हो, पागल न हो, सर्वोदय विचार वाला हो, संस्था के उद्देश्यों के प्रति पूर्ण निष्ठा रखता हो, संस्था का सदस्य बन सकता है।

ख- सदस्यों के वर्ग :-



अ- आजीवन सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 1100/- रु0 नकद या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, आजीवन सदस्य कहलायेगा।

ब- सामान्य सदस्य :-

जो सज्जन क्रमांक 5 (क) के अनुसार योग्यता रखते हुए उसने संस्था को एक मुश्त 500/-रु0 नकद वार्षिक शुल्क या इससे अधिक सम्पत्ति दान स्वरूप देगा, सामान्य सदस्य कहलायेगा।

राजराजीवर्मा

उपा

Kuld P. Kr. Verma

Vinit Verma

श्रीमती

श्रीमती सुश्री

Shaloma

वकील वर्मा

Monika

कुषमोदक

श्रीदत्तप्रसन्न प्रतिनिधि



प्रधान अधीक्षक/अध्यक्ष

संस्था के नाम पर

ककौड, तहसील सिकन्द्राबाद, जिला-बुलन्धशहर।

08-2-16

& NOTARY (Public)
SIKANDRABAD (U.P.)

6- सदस्यता की समाप्ति :-

- 1- सदस्य की मृत्यु होने पर ।
- 2- सदस्य द्वारा त्याग-पत्र दिये जाने पर ।
- 3- संस्था की सदस्यता शुल्क अदा न करने पर ।
- 4- सदस्य को दिवालिया अथवा पागल घोषित होने पर ।
- 5- संस्था के विरुद्ध कार्यों में संलिप्त पाये जाने पर ।
- 6- संस्था की तीन मीटिंग में बिना किसी कारण लगातार अनुपस्थिति रहने पर ।

7- संस्था के अंग :-

क- साधारण सभा ।

ख- प्रबन्धकारिणी समिति ।

8- साधारण सभा :-

क-गठन:-

संस्था के सभी प्रकार के सदस्यों को मिलाकर बनाया गया समूह साधारण सभा कहलायेगी ।

ख-बैठकें :-

साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में एक बार एवं विशेष बैठक कभी भी बुलाई जा सकती है ।

ग-सूचना

सामान्य बैठक की सूचना 15 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेजर द्वारा दी जायेगी ।

घ-कोरम :-

साधारण सभा की बैठक का कोरम कुल संख्या का दो तिहाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक के लिए कोरम की पाबन्दी न होगी, यदि उन्हीं विषयों पर विचार होता हो ।

ड- विशेष वार्षिक अधिवेशन :-

संस्था का विशेष वार्षिक अधिवेशन वर्ष में एक बार हुआ करेगा जिसकी तिथि प्रबन्धसमिति द्वारा निर्धारित की जायेगी ।

राजशानी वर्मा

उषा Ninit Verma

Kuld P. Kr. Verma

शोभा शर्मा

विकास कुमार

Sheema

कविता वर्मा

Monika

अश्वभोधा वर्मा

सत्य प्रतिलिपि

रोहित वर्मा



प्रधान वार्षिक/सन्देशक
वर्षावधि दिने सन्देशक
सम्पूर्ण वार्षिक वार्षिक वार्षिक, मेरठ ।

08-2-16

& NOTARY (Public)
SIKANDRABAD (U.P.)

च-साधारण सभा के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के प्रबन्धकारिणी समिति का चुनाव करना ।
- 2- संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट आदि को पास करना ।
- 3- संस्था के नियमों विनियमों में संशोधन, परिवर्तन 2/3 बहुमत से करना ।
- 4- संस्था की नीति निर्धारित करना ।
- 5- संस्था के भ्रष्ट सदस्यों को निकालना ।

9- प्रबन्धकारिणी समिति :-

क-गठन :-

संस्था की प्रबन्धकारिणी समिति का गठन साधारण सभा अपने सदस्यों में से बहुमत द्वारा होगा। जिसमें अध्यक्ष- एक, उपाध्यक्ष- एक, प्रबन्धक- एक, उपप्रबन्धक- एक, कोषाध्यक्ष- एक एवं सदस्यगण- छः से दस होंगे। जो आवश्यकता पड़ने पर घट बढ़ सकती है।

ख-बैठकें :-

सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार एवं विशेष बैठक कभी भी अध्यक्ष के निर्देशन पर बुलाई जा सकती है।

ग-सूचना :-

सामान्य बैठक की सूचना 07 दिन पूर्व एवं विशेष बैठक की सूचना 24 घंटे पूर्व दी जायेगी, सूचना डाक या स्पेशल मैसेंजर द्वारा दी जायेगी ।

घ=कोरम

प्रबन्धकारिणी समिति का बैठक का कोरम तीन चौथाई होगा, कोरम के अभाव में स्थगित की गयी बैठक की पाबन्दी न होगी, यदि उन्ही विषयों पर विचार होता हो।

ड-रिक्त पद की पूर्ति :-

प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद होने पर उसकी पूर्ति प्रबन्धकारिणी समिति स्वयं साधारण सभा सदस्यों में से बहुमत द्वारा, शेष कार्यकाल की अवधि के लिए कर लेगी।

च-कार्यकाल :-

प्रबन्धसमिति का कार्यकाल पांच वर्ष का होगा।

बाबराजीवर्मा

ಶ್ರೀಗುರುಗಳಿಗೆ

बबिता वर्मा

monika

5th Unit Vermg

ਤਿਸੇ ਨਾਲ ਭਾਗ

Keeble P. Kr. Verney

Shree.



प्रमाणोद्वयम्

14/06/2020

प्रमाण ~~सहायक~~ ~~अधीक्षक~~
सहायक डिप्टी कमिशनर
प्रमाण ~~सहायक~~ ~~अधीक्षक~~
सहायक डिप्टी कमिशनर
प्रमाण ~~सहायक~~ ~~अधीक्षक~~
सहायक डिप्टी कमिशनर

8- प्रबन्धकारिणी समिति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- 1- संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन करना ।
- 2- संस्था का प्रबन्ध संचालन हेतु कर्मचारियों, अधिकारियों की नियुक्ति करना ।
- 3- संस्था की वार्षिक रिपोर्ट, बजट आदि को तैयार कराना ।
- 4- प्रबन्धकारिणी समिति में आकस्मिक रिक्त पद की पूर्ति करना ।
- 5- संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु दान, चन्दा, ऋण, अनुदान, भूमि, भवन, चल अचल सम्पत्ति विभिन्न स्रोतों से प्राप्त करने हेतु कार्यवाही करना ।

10- प्रबन्धकारिणी समिति के पदाधिकारियों के अधिकार एवं कर्तव्य :-

अध्यक्ष :-

- 1- संस्था की सभी प्रकार की बैठकों, सभाओं की अध्यक्षता करना ।
- 2- सभाओं, कार्यक्रमों आदि के लिए दिनांक, समय का निर्धारण कर सूचना जारी करना ।
- 3- समान मत होने पर अपना निर्णायक मत देना ।
- 4- संस्था के हित में कार्य करना ।

उपाध्यक्ष :-

अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपाध्यक्ष को निहित होंगे ।

प्रबन्धक :-

1-

संस्था के अभिलेखों का रख रखाव करना व मीटिंग की कार्यवाही को रजिस्टर में दर्ज कराना, अभिलेख पूर्ण कराना ।

2-

संस्था के अन्तर्गत संचालित स्कूल यूनिट आदि के संचालन हेतु समस्त प्रकार की संस्था की ओर से पत्र व्यवहार करना ।

3-

संस्था के समस्त बाउचरों, अभिलेखों पर हस्ताक्षर करना एवं उनको आवश्यकता पड़ने पर प्रमाणित भी करना ।

4-

संस्था के द्वारा संचालित यूनिट, संस्थान, स्कूल आदि के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, डिमोशन आदि सम्बन्धी कार्यवाही करना ।

राजशानी वर्मा

उषा

Kuldeep K. Verma

शोभा लाल

विकास कुमार

Sheema

समीता वर्मा

Monika



बुधगोएगवा

प्रतिनिधि

प्रमाणित

प्रमाणित

5-

संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु अध्यक्ष के साथ मिलकर दान-अनुदान, चन्दा, ऋण, चल अचल सम्पत्ति प्राप्त करने हेतु सरकारी/गैर सरकारी कार्यालयों, विभागों, बैंक आदि से सम्पर्क कर प्राप्त करना। संस्था के हित में कार्य करना।

6-

संस्था के सदस्य/ कर्मचारी के त्याग-पत्र को अध्यक्ष की स्वीकृत के बाद संस्तुति करना।

उपप्रबन्धक :-

प्रबन्धक की अनुपस्थिति में उनके अधिकार एवं कर्तव्य उपप्रबन्धक को निहित होंगे।

कोषाध्यक्ष :-

1-

संस्था के कैश से सम्बन्धित सभी अभिलेख तैयार करना, उनमें धनराशि का इन्द्राज करना।

2-

संस्था के आय व्यय की रिपोर्ट, बजट तैयार कराकर बैठक में प्रस्तावित करना।

3-

अध्यक्ष तथा प्रबन्धक के द्वारा सौंपे गये कार्य करना।

11-

नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया :-

संस्था के नियमों-विनियमों में संशोधन प्रक्रिया प्रबन्धसमिति के अनुमोदन होने के दस दिन बाद साधारण सभा की बैठक में दो तिहाई बहुमत पूर्ण होने पर संशोधन परिवर्तन मान्य होगा।

12-

संस्था का कोष

संस्था का कोष संस्था के नाम से किसी भी बैंक अथवा डाकघर में रखा जायेगा जिसका संचालन संस्था के प्रबन्धक एवं कोषाध्यक्ष के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

13-

आय व्यय लेखा परीक्षण :-

संस्था के आय व्यय का वार्षिक आडिट प्रबन्धसमिति द्वारा नियुक्त आडिटर अथवा सी0ए0 द्वारा कराया जायेगा, जो कि पहली अप्रैल से 31 मार्च तक का होगा।

14-

कानूनी कार्यवाही :-

संस्था की समस्त कानूनी कार्यवाही प्रबन्धक द्वारा की जायेगी, जो कि संस्था के पंजीकृत कार्यालय के क्षेत्रान्तर्गत की जायेगी।

राजश्रीवर्मा

उषा

Vinitha

श्रीमती

विजयकुमार

Sheema

वकीलवर्मा

बलमोरवर्मा

सत्य प्रतीति



प्रधान सचिव

कार्यालय किटो राजस्थान

कर्मचारी सौराष्ट्र क्षेत्र, जयपुर, मेरठ।

08-2-16

15- अभिलेख :-

सदस्यता रजिस्टर, कार्यवाही रजिस्टर, एजेण्डा, लेजर, कैश बुक रसीद बुक आदि जो भी आवश्यक हो, रखे जायेंगे।

16- विघटन :-

संस्था की विघटन एवं विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जायेगी।

17- प्रतिबन्धों की बाध्यता :-

1. विद्यालय की पंजीकृत सोसायटी का समय समय पर नवीनीकरण कराया जायेगा।
2. विद्यालय की प्रबन्धसमिति में शिक्षा निदेशक द्वारा नामित एक सदस्य होगा।
3. विद्यालय में कम से कम 10 प्रतिशत स्थान अनुसूचित जाति/जनजाति के मेधावी बच्चों के लिए सुरक्षित रहेंगे और उनसे उ०प्र० माध्यमिक शिक्षा परिषद/बेसिक शिक्षा परिषद द्वारा संचालित विद्यालयों में विभिन्न कक्षाओं के लिए निर्धारित शुल्क से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।
4. संस्था द्वारा राज्य सरकार से किसी अनुदान की मांग नहीं की जायेगी और यदि पूर्व में विद्यालय माध्यमिक शिक्षा परिषद अथवा बेसिक शिक्षा परिषद से मान्यता प्राप्त है तथा विद्यालय की सम्बद्धता केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा परिषद/कौंसिल फॉर दि इण्डियन स्कूल सर्टिफिकेट एक्जामिनेशन नई दिल्ली से प्राप्त होती है, तो उस परीक्षा वर्ष से उक्त केन्द्रीय परिषदों की सम्बद्धता प्राप्त होने की तिथि से उ०प्र० माध्यमिक शिक्षा परिषद द्वारा प्रदत्त मान्यता तथा राज्य सरकार से प्राप्त अनुदान स्वतः समाप्त हो जायेगा।
5. संस्था शैक्षिक एवं शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को राजकीय सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों को अनुमन्य वेतनमानों तथा अन्य भत्तों से कम वेतनमान तथा अन्य भत्ते नहीं दिये जायेंगे।
6. कर्मचारियों की सेवा शर्तें बनाई जायेगी और उन्हें सहायता प्राप्त अशासकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों के कर्मचारियों की अनुमन्य सेवानिवृत्ति का लाभ उपलब्ध कराये जायेंगे।
7. राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जो भी आदेश निर्गत किये जायेंगे, संस्था उनका पालन करेगी।
8. विद्यालय का रिकार्ड निर्धारित प्रपत्र/पंजिकाओं में रखा जायेगा।
9. उत्तर प्रदेश शिक्षा संहिता की धारा 105 से 107 के अन्तर्गत विभिन्न वर्गों के छात्रों को अनुमन्य शुल्क मुक्ति संस्था के छात्रों को प्रदान की जायेगी।
10. उक्त शर्तों में राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन के बिना कोई परिवर्तन/संशोधन/परिवर्द्धन नहीं किया जायेगा।

दिनांक- 30.01.2016

सत्यप्रतिलिपि ।

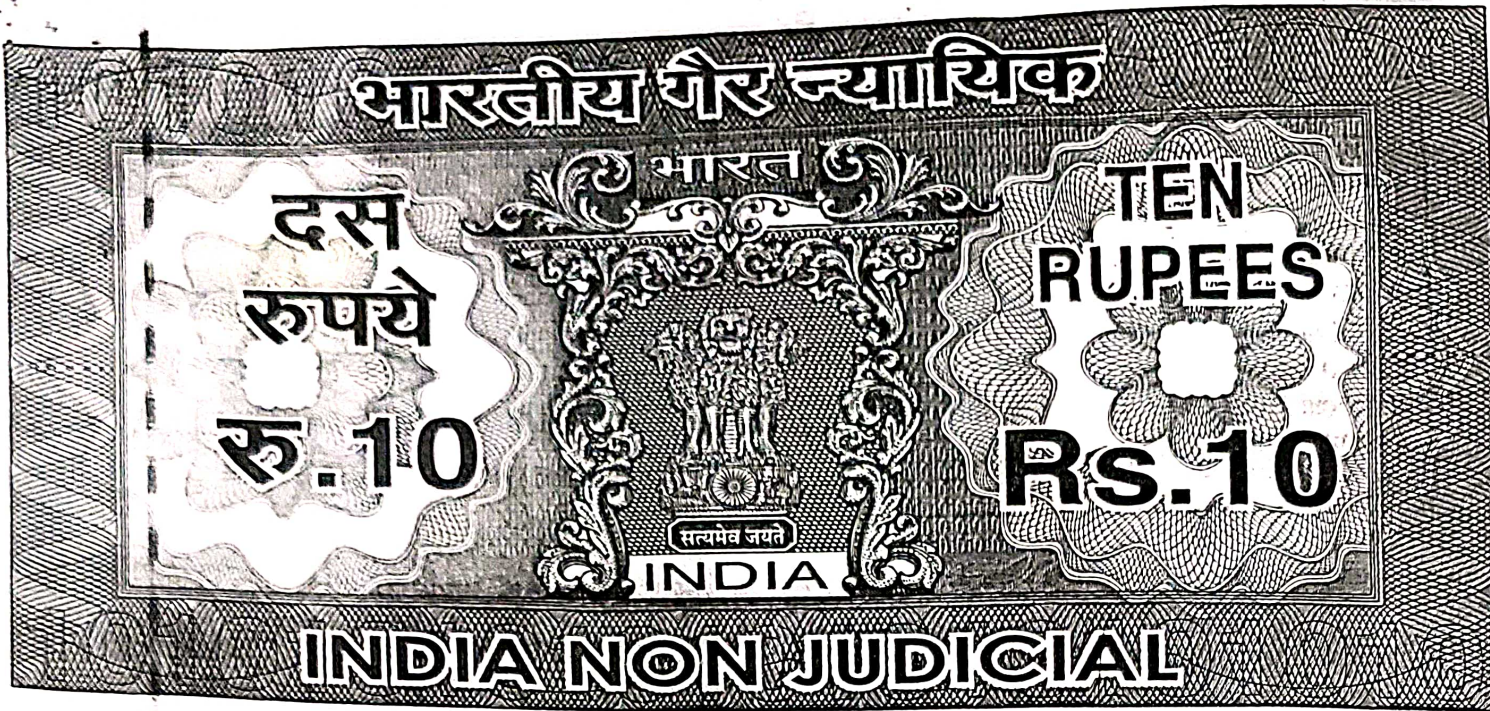
राजशनी वर्मा
उषा
Keeld P-Kr. Verma

श्रीमती शोभा
वि. क. स. कुमार
Sharma

बसोती वर्मा
मोन्का
सुधाश्री वर्मा
सत्य प्रतिलिपि
रोहित वर्मा



प्रधान सचिव/अध्यक्ष
कार्यालय डिप्टी रजिस्ट्रार
फार्म सोसाइटीज का रजिस्ट्रार
08-2-16



उत्तर प्रदेश UTTAR PRADESH

96AC 435943

मं. नं. 47, पी. १६ लिपान नमो १६ सिकन्नाबाद ३०२१६६
 कु. शाह
 स्थिति न पक्ष

सत्य प्रतिलिपि

प्रधान सहायक/अन्वेषक
 कार्यालय डिप्टी सचिव
 फार्म सौदाश्रीय नमो १६ नमो १६

मा
 ०१-२-१६

